

COORDINATRICE DE CONFÉRENCES

MADAME DANIELÈ BOCCARD EST COORDINATRICE DU SERVICE DES CONFÉRENCES DE L'UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS (UIT) POUR LES RÉUNIONS QUI SE TIENNENT EN DEHORS DE GENÈVE. ELLE EXERCE AVEC GRAND ENTHOUSIASME CE MÉTIER AU RYTHME TRÈS SOUTENU MAIS PALPITANT

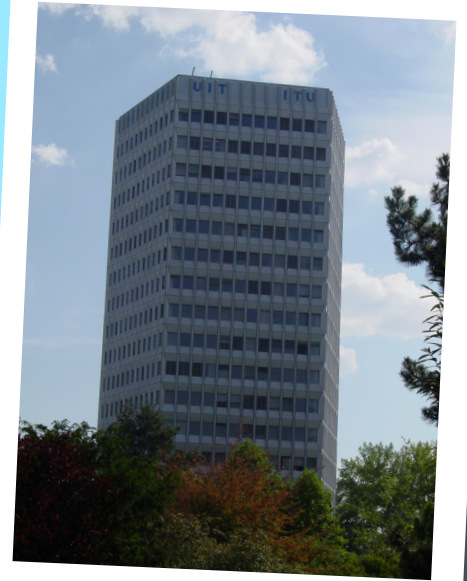
QUELLE EST VOTRE PROFESSION ? QUELLE FORMATION AVEZ-VOUS SUIVIE ?

Ma profession est coordinatrice du service des conférences qui se tiennent à l'extérieur du siège de l'UIT à Genève, c'est-à-dire dans le monde entier. Au niveau des études, après le Bac, j'ai fait un BTS secrétariat de direction et, ensuite, des cours de langues.

EN QUOI CONSISTE VOTRE TRAVAIL ?

Mon travail au quotidien est très varié, riche en contacts, et en improvisation, il faut toujours réagir à mille questions dans l'urgence parce qu'il faut trouver des solutions à tout. C'est un travail en coulisses, mais dans lequel nous n'avons pas le droit à l'erreur. Ce métier est d'autant plus intéressant dans le cadre d'une organisation internationale, du fait qu'il s'agit d'un milieu multiculturel. Nous devons nous adapter à des cultures différentes, ce qui implique la nécessité de se renseigner sur les us et coutumes du pays hôte. L'approche peut également être différente selon si nous sommes un homme ou une femme. Dans la pratique, l'organisation d'une conférence à l'étranger commence lorsque l'UIT reçoit une invitation d'un pays membre. L'UIT compte actuellement 191 pays membres, et a six langues officielles de travail : français, anglais, espagnol, arabe, russe et chinois. Pour les grandes réunions, nous avons donc l'interprétation et la traduction des documents dans ces six langues. Les conférences peuvent varier quant à leur sujet, au nombre de participants, à leur durée (de deux jours à six semaines). Voici les grandes étapes :

1. Mission d'inspection afin de s'assurer que l'infrastructure hôtelière et logistique (nombre de salles de réunions, bureaux, divers espaces, équipements) du lieu de la réunion correspond au type d'événement.
2. Négociations avec le pays hôte afin d'établir un Accord qui engagera le pays hôte et l'UIT. Cet Accord comporte diverses annexes dont le détail des besoins en logistique à fournir par le pays hôte (mobilier, matériel, lignes téléphoniques, infrastructure IT, etc.) ainsi que tous les services à mettre à disposition pour l'événement.
3. Des contacts très étroits seront établis avec l'Administration hôte et les prestataires de services sur place.
4. Un bulletin d'information pour tous les renseignements pratiques sera publié à l'intention des participants afin de leur donner le maximum d'informations sur la réunion (ordre du jour de la réunion, structure, horaires, enregistrement des participants, facilités informatiques mises à disposition, procédure pour réserver une salle de réunion, procédure pour organiser un événement social, etc.) et le lieu de la réunion (comment accéder à la ville, lieu de la réunion, choix des hôtels avec conditions et formulaire de réservation, navettes organisées de l'aéroport aux hôtels à l'arrivée et au départ ainsi qu'horaires des navettes durant l'événement pour se rendre au lieu de la réunion, passeport, visas, vaccins, climat, puissance électrique, modèle prise électrique, monnaie, informations générales sur le pays et la ville, etc.)
5. Un tableau des effectifs sera établi afin de déterminer le nombre de personnes qui seront détachées du Siège de l'UIT au lieu de la réunion.
6. Sur place, nous engagerons du personnel local afin d'effectuer certaines tâches qui ne demandent pas une formation spécialisée. Ceci en vue de minimiser les coûts.
7. Le transport du personnel sera à organiser ainsi que la réservation des chambres d'hôtels.
8. Il faudra également organiser le transport d'une partie du matériel de Genève et des documents.
9. Sur place, il sera nécessaire d'organiser les transports des différents hôtels au lieu de la réunion.
10. Lorsque la réunion commence, il faut gérer le programme de réservations des salles de réunion et leur affichage. Des statistiques seront également faites à la fin de la réunion. Pour les salles de réunions, nous devons établir un plan de salle selon une procédure stricte : les Etats membres en premier, puis les Membres de Secteurs et la presse écrite.
11. La gestion du programme social est également une tâche fort intéressante.



Danièle Boccard
Coordinatrice de conférences à
l'étranger
UIT

QU'EST-CE QUI VOUS A INCITÉ À CHOISIR CE MÉTIER ?

J'avais le projet de monter mon commerce. Pour financer ce projet, je devais trouver un emploi. Le monde des organisations m'était inconnu, je pensais qu'il était réservé à une certaine élite, inaccessible. Mais, un jour, j'ai appris qu'un recrutement était organisé pour une conférence à l'UIT. Il fallait passer un test dactylographique (vitesse, mise au net et transcription de bande). J'ai donc commencé comme dactylographe à la Section française de traduction, avec des contrats de courte durée, qui sont devenus de plus en plus longs. Puis, je suis passée à un autre poste, celui d'assistante du chef du service des conférences. Quand ce dernier a pris sa retraite en 1994, j'ai voulu relever le défi d'organiser moi-même des réunions. Ce poste requiert un investissement personnel très important, mais ce travail est passionnant et j'ai la chance de pouvoir l'exercer dans des conditions privilégiées.

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES REQUISES POUR CE TRAVAIL ?

Il faut être actif et réactif. La rigueur et le cœur à l'ouvrage sont indispensables, les journées de travail sont longues et stressantes, c'est pourquoi l'esprit d'équipe est important. Dans certaines réunions, nous travaillons dès sept heures trente du matin et ne savons pas quand nous terminerons (peut-être vers trois heures du matin ?). Sur une semaine, cela est gérable, mais parfois les réunions durent plusieurs semaines, c'est exténuant. Souvent, nous travaillons pour une conférence tout en préparant la suivante... Il faut également avoir les idées claires, car nous travaillons avec plusieurs cultures, avec des gens qui ne parlent que peu l'anglais. Il faut toujours avoir un vocabulaire clair afin d'éviter les malentendus.

QUELS SONT LES COTÉS POSITIFS ET/OU NÉGATIFS DE VOTRE MÉTIER ?

Les côtés positifs sont l'ouverture d'esprit, la richesse des contacts, l'intérêt dans le travail. L'investissement personnel vaut vraiment la peine. Notre travail est ce que nous en faisons. En ce qui me concerne, je m'investis et le travail en devient d'autant plus intéressant, car nous ne pouvons pas organiser une conférence de la même manière et suivant le même schéma pour chaque pays. Le point négatif est que, suivant la durée ou le rythme des réunions, ce travail devient presque un choix de vie. On oublie sa vie privée, on doit avoir une excellente hygiène de vie qui permette d'avoir une bonne résistance physique. On ne peut pas prendre le risque d'être malade en goûtant à la nourriture locale dès l'arrivée dans le pays par exemple ou en faisant la fête tous les soirs !

QUEL EST LE PROJET/LA MISSION QUI VOUS A LE PLUS MARQUÉ ?

Une conférence m'a beaucoup marquée : l'UIT avait prêté assistance à une réunion qui a eu lieu à Tampere, en Finlande, en juin 1998, et qui a débouché sur un accord « la Convention de Tampere ». Grâce à cet Accord, aujourd'hui, on sait qu'en cas de catastrophe comme celle du Tsunami en Asie en 2004, il existe une réglementation qui facilite le déplacement des secours de façon à intervenir très rapidement. L'UIT fait des choses utiles, concrètes, cela procure la satisfaction de se dire que ce n'est pas que du blabla, on voit le côté concret du travail. Une expérience fabuleuse a également été l'organisation et la tenue du Sommet Mondial sur la Société de l'Information où plus de 50 chefs d'Etats, Vice-Présidents et 82 Ministres et Vice-Ministres se sont rencontrés en 2003 durant la première phase de ce Sommet. J'y ai vécu des moments d'émotion très forts. Les réunions marquent également par leur ambiance, certains voyages permettent de se faire des amis pour la vie, d'autres ne laissent pas de souvenirs particuliers, on fait simplement son travail.

QUE REPRÉSENTE POUR VOUS LA GENÈVE INTERNATIONALE ?

C'est une chance énorme pour la Suisse d'avoir le privilège de réunir au même endroit tant d'organisations ayant toutes des buts bien précis. Ce prestige est reconnu. Sans doute que Genève, sans ses organisations, ne serait plus la même.

QUE VOUDRIEZ-VOUS DIRE AUX JEUNES QUI S'INTÉRESSENT À LA COOPÉRATION INTERNATIONALE ?

Il faut se donner des défis dans la vie et surtout ne jamais se mettre de barrières. Lorsque j'étais jeune, je ne connaissais pas les organisations internationales. Pour moi, ce n'était que des grands débats d'idées. Mais en fait, je me rends compte de l'ouverture d'esprit qui nous est donnée quand on a la chance de travailler pour une organisation internationale. Le fait de côtoyer un milieu multiculturel apporte une richesse qu'on ne pourrait avoir autrement qu'en faisant un tour du monde, et encore. Soyez ouvert à la communication, au partage ! Il est important de côtoyer tout ce monde pour se faire son propre jugement. Par contre, travailler sur le terrain, pour le UNHCR par exemple, est un choix de vie plus difficile, un engagement total, car on est en contact avec des dangers permanents. Cela peut être fantastique pour celui qui veut s'engager. Ces gens-là ont une vie intense.

Que les jeunes sachent enfin que lorsqu'on est sérieux et travailleur on ne peut que réussir !